



PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

PLANO DE TRABALHO

Servidor	Jonathan Kohnlein
Unidade	SAILAACH - SECRETARIA ACADÊMICA DE APOIO ÀS COORDENAÇÕES DO INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE ARTE, CULTURA E HISTÓRIA
Plano de Trabalho	Atendimento a demandas da Secretária Acadêmica de Apoio às Coordenações do ILAACH
Formato	Parcialmente presencial
Período	21/11/2022 à 19/05/2023
Carga horária	880 horas
Situação	Concluído

ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
21 - ABRIR PROCESSO E MATRICULAR OS ESTUDANTES EM REGIME DE ACOMPANHAMENTO DE DESEMPENHO (RADA)	Concluído	100%	8h
05 - APOIAR A COORDENAÇÃO EM ANÁLISE DE SITUAÇÃO ACADÊMICA DO DISCENTE E PRESTAR ORIENTAÇÕES - EQUIVALÊNCIAS/MATRIZ CURRICULAR/INTEGRALIZAÇÃO/ETC	Concluído	100%	50h
03 - ATENDER A COMUNIDADE EXTERNA/INTERNA/ORGÃOS DE CONTROLE presencial (atestar cartão único, esclarecer dúvidas em geral, tais como: ingresso, matrículas, cursos, eventos, etc.)	Concluído	100%	280h
04 - Dar andamento/encaminhamento às requisições do GLPI/ SIPAC/ MEMO /E-MAIL DO SETOR. Acompanhar prazos e respostas.	Concluído	100%	70h
07 - EFETUAR MATRÍCULAS COMPULSÓRIAS E AJUSTES, MEDIANTE SOLICITAÇÃO DAS COORDENAÇÕES/ DIREÇÃO/PROGRAD DO ALUNOS DO ILAACH	Concluído	100%	40h
06 - EFETUAR A MATRÍCULA DOS DISCENTES INGRESSANTES DO SISU/PSI/PSIN/PSRH/ VAGAS OCIOSAS/VAGAS REMANESCENTES DO ILAACH	Concluído	100%	50h
09 - EFETUAR DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES E EVENTOS IMPORTANTES PARA OS CURSOS NO PORTAL DA COORDENAÇÃO E LISTA DE E-MAIL (EX. BANCAS DE TCC, EVENTOS)	Concluído	100%	20h
16 - Efetuar o ensalamento das turmas no SIGAA ou SIPAC caso necessário reserva manual (salas de aulas e laboratórios)	Concluído	100%	20h
12 - EMITIR PLANOS DE ENSINO PARA OS DISCENTES VIA SIGAA OU PASTA COMPARTILHADA	Concluído	100%	40h
17 - Encaminhar lista de prováveis formandos à coordenação e orientar formandos sobre suas obrigações quanto à integralização curricular (equivalências, AACCs, colação de grau, biblioteca, etc)	Concluído	100%	20h
10 - Realizar conferência, abertura e ajustes de turmas do semestre do ILACCH	Concluído	100%	80h
23 - APOIAR OS CURSOS E CENTROS INTERDISCIPLINARES NOS PROCESSOS DE CREDENCIAMENTO E AVALIAÇÃO DO MEC	Concluído	100%	40h
15 - ABRIR PROCESSO E ENCAMINHAR REGIMENTOS INTERNOS / ALTERAÇÃO DE COLEGIADO E NDE;	Concluído	100%	16h
26 - RECEBER ATAS DE TCC NO SIPAC E COLOCAR NO DOSSIÊ DO/A ESTUDANTE NO SIGAA	Concluído	100%	30h
14 - CONTROLAR AGENDA DO COLEGIADO EM CONJUNTO COM O/A CORDENADOR/A	Concluído	100%	20h
		Total	784 horas